Extrait du LA PHILOTECHNIQUE

http://www.laphilotechnique.org/901-901A-FLE-Francais-Langue

901/901A FLE (Français Langue Etrangère) Delf A2.1

-

FORMATIONS - ENSEIGNEMENT GENERAL - Français langue étrangère (FLE) -

Date de mise en ligne : mardi 24 mai 2011

Description :

Public concerné : adultes non scolarisés ou peu scolarisés dans le pays d'origine

LA PHILOTECHNIQUE

Copyright © LA PHILOTECHNIQUE

Contact : Nathalie DARS 01 42 42 35 85

Fiche informative sans valeur contractuelle
L'ouverture reste sujette à un nombre suffisant d'auditeurs inscrits

Vous pouvez imprimer cette page en cliquant en bas sur le lien "Article au format PDF"

Pré-requis : Avoir suivi environ 100h de cours de français et/ou avoir obtenu le DELF A1

Public concerné : adultes non scolarisés ou peu scolarisés dans le pays d'origine

Jour	**Lundi et Mercredi**	Horaire	**19h00 - 21h00**
	901	Début 1ère session	**29/09/14**
Rythme Hebdo	**4h00**	Durée	**60H**
	901A	Début 2ème session	**09/02/15**
Rythme Hebdo	**4h00**	Durée	**60H**
Cadre de référence		DELF Premier degré	A2
Organisation	Cours collectif	Présentiel	**OUI**

Objectifs :
Peut comprendre des phrases isolées et des expressions fréquemment utilisées en relation avec des domaines immédiats de priorité. Peut communiquer lors de taches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets familiers et habituels. Peut décrire avec des moyens simples sa formation, son environnement immédiat et évoquer des sujets qui correspondent à des besoins immédiats

Programme :

- **Actes de parole** :

Copyright © LA PHILOTECHNIQUE

Entrer en contact avec quelqu'un en français :

Demander/donner des nouvelles à quelqu'un ; Demander quelque chose à quelqu'un ; demander une information (poser des questions personnelles, demander la date, l'heure) ; demander un service.

Interpeller quelqu'un ; Accueillir quelqu'un ; Féliciter quelqu'un ; Présenter quelqu'un ; Parler de son lieu de vie, de son travail, de sa famille, de ses loisirs. _ Caractériser quelqu'un ou quelque chose ; décrire une personne ; décrire le physique de qqn ; décrire les goûts de qqn ; parler des habitudes de qqn ; décrire un lieu, un paysage ; décrire un objet (forme, matière). Comparer des choses et des personnes.

Se situer dans le temps ; situer des événements dans le temps ; exprimer le moment d'une action ; exprimer la fréquence.

- **Se situer dans l'espace** :

Situer un objet ou une personne ; situer un lieu ; indiquer une direction ; indiquer une provenance ; décrire un itinéraire ; exprimer une distance ; demander son chemin ; demander pardon, s'excuser ; demander une information ; demander un service.

- **Demander à quelqu'un de faire quelque chose** :

Réserver ; demander de payer ; donner des instructions (mode d'emploi) ; donner un ordre ; interdire,défendre (règlement).

- **Proposer quelque chose à quelqu'un** :

Proposer de l'aide ou un service ; inviter ; offrir ; proposer une sortie ou un rendez-vous.

- **Accepter quelque chose** :

Répondre par l'affirmative ; accepter de l'aide ou un service ; accepter une proposition ; accepter un rendez-vous, une invitation ; accepter des excuses.

- **Refuser quelque chose** :

Répondre par la négative ; refuser de l'aide ou un service ; refuser une proposition ; annuler une sortie.

- **Parler du passé** :

Raconter des événements passés ; raconter un fait divers ; raconter une expérience personnelle ; évoquer des souvenirs.

- **Parler du futur** :

Parler de ses projets ; exprimer une intention.

- **Exprimer une opinion/ argumenter** :

Illustrer, donner des exemples ; approuver ; désapprouver

- **Grammaire** :

Copyright © LA PHILOTECHNIQUE

Le présent de l'indicatif. Les verbes à une, deux, trois bases.

- **Les verbes pronominaux** : verbes réfléchis (se lever, s'habiller...) ; verbes réciproques (se rencontrer, se regarder...).
- **Les verbes usuels** : mettre, savoir, voir, prendre ; les verbes d'état, de mouvement ; les actions quotidiennes.
- **Quelques verbes + infinitif** : vouloir, pouvoir, devoir.
- **Le complément du nom** (en ou de) : la matière.
- **Le complément du nom** (à ou de) : l'usage ; la contenance.
- **La comparaison** : comparatifs du nom ; comparatif de l'adjectif.
- **Il faut + infinitifIl ne faut pas + infinitif**.
- **Le passé composé** : événements dans le passé.
- **Les participes passés** (sans développer les accords)
- **L'imparfait** : description dans le passé (il était, il y avait, il faisait) ; Si + imparfait ; la proposition.
- **L'impératif positif et négatif** : l'instruction ; la directive ; l'ordre ; le conseil.
- **Le futur proche** : l'événement proche dans le temps ; le futur plus ou moins lointain.
- **Le futur simple** : la prévision
- **Le passé récent** (venir de)
- **Le présent progressif** (être en train de)
- **l'action présente**
- **L'interrogation** : l'adjectif interrogatif ; le pronom interrogatif.
- **Les adjectifs** : place et accord
- **Les pronoms démonstratifs**
- **Les trois valeurs du « on »** : nous, ils, quelqu'un.
- **Le conditionnel présent** : la politesse (j'aimerais, pourriez-vous ?) ; la proposition (on pourrait + infinitif).
- **Les pronoms directs et indirects**
- **les verbes indirects** (parler, téléphoner, demander à quelqu'un).
- **Le pronom complément Y** : le lieu ; on y va ; vas-y
- **Les pronoms relatifs simples** : qui ; que
- **La phrase exclamative** : quel... ! que... ! comme... !
- **La localisation temporelle** : quelques prépositions (quand, pendant) ; quelques adverbes de fréquence (souvent, toujours, parfois, jamais).
- **La localisation spatiale** : les prépositions de lieu ; les adverbes de lieu
- **La négation** : ne...jamais ; ne...plus ; ne...rien ; ne...personne
- **Les nombres ordinaux** : la direction.
- **La quantité déterminée** : un kilo de ; une bouteille de
- **La quantité** : moins de ...que ; autant de ...que.
- **Les adverbes d'intensité** : très ; trop

Savoir-Faire

Copyright © LA PHILOTECHNIQUE

- **Comprendre** une lettre personnelle/carte postale
- **Comprendre** les signes et panneaux courants
- **Comprendre** l'information d'une lettre, de brochures publicitaires
- **Comprendre** les faits décrits dans des articles informatifs simples
- **Suivre** un mode d'emploi
- **Comprendre** un règlement rédigé simplement
- **Décrire** des conditions de vie
- **Faire** la description brève d'un événement
- **Comparer** brièvement des objets
- **Expliquer** pourquoi une chose plaît ou déplaît
- **Donner** brièvement des justifications
- **Expliquer** ses projets
- **Echanger** des idées et des renseignements
- **Exprimer** son accord ou son désaccord
- **Commander** un repas
- **Acheter** des billets
- **Demander** de répéter en cas d'incompréhension
- **Demander** la clarification des mots-clés
- **Ecrire** une courte lettre personnelle très simple

Tarif : Droit de base : 70Euros + module de formation : 196Euros/session de 60h
Possibilité de prise en charge par le DIF. Tarif entreprise : nous consulter

Copyright © LA PHILOTECHNIQUE